

**СОБРАНИЕДЕПУТАТОВ**

**ГЛАМАЗДИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ХОМУТОВСКОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

**от 22 декабря 2011 года № 13/105**

**Об утверждении Положения о проведении**

**конкурса на замещение вакантных должностей**

**муниципальной службы в органах местного**

**самоуправления муниципального образования**

**«Гламаздинский сельсовет»Хомутовского района**

 В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и в целях отбора наиболее подготовленного лица, имеющего необходимое образование, профессиональные знания и способного по своим личным и деловым качествам находиться на муниципальной службе, занимать муниципальную должность в органах местного самоуправления Хомутовского района **Собрание депутатов Гламаздинского сельсовета Хомутовского района РЕШИЛО:**

 1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Гламаздинский сельсовет»Хомутовского района.

 2. Для подготовки и проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы создать комиссию в составе 5 человек и утвердить прилагаемый ее состав.

 3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Гламаздинского сельсовета

Хомутовского района Курской области Н.В.Соболев

 УТВЕРЖДЕНО

 решением Собраниядепутатов

 Гламаздинского сельсовета

 Хомутовского района

Курской области

 от 22 декабря 2011 года № 13/105

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проведении конкурса на замещение вакантных должностей**

**муниципальной службы в органах местного самоуправления**

**муниципального образования «Гламаздинский сельсовет»**

**Хомутовского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет организацию проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Гламаздинский сельсовет» Хомутовского района.

1.2. Основной целью проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной должности в органах местного самоуправления Гламаздинского сельсовета Хомутовского района (далее - конкурс) является:

 - обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе и права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе;

- отбор кандидатов, наиболее подходящих для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления, из общего числа кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Курской области о муниципальной службе;

 - формирование кадрового резерва в органах местного самоуправления Гламаздинского сельсовета Хомутовского района.

 1.3. Основными задачами при проведении конкурса являются:

 - обеспечение равных условий для всех кандидатов при выполнении ими конкурсных заданий и процедур;

 - оценка знаний, навыков, умений (профессионального уровня), а также деловых и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы;

 - определение лучших кандидатов путем сравнения объективных и обоснованных показателей, полученных в ходе конкурсных процедур.

**2. Условия проведения конкурса**

2.1.Конкурс на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления объявляется при наличии вакантной муниципальной должности и отсутствии резерва муниципальных служащих для её замещения. Вакантной муниципальной должностью в органах местного самоуправления признается незамещенная муниципальным служащим муниципальная должность, предусмотренная в штатном расписании.

2.2. Конкурс проводится среди подавших заявление граждан Российской Федерации, впервые и вновь поступающих на муниципальную службу. Муниципальные служащие (уже состоящие на муниципальной службе) также могут по собственной инициативе (наряду с другими лицами) участвовать в конкурсе независимо от занимаемой на момент проведения конкурса должности.

2.3. Решение об объявлении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы принимает руководитель муниципального органа.

2.4. Организацию проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы осуществляет кадровая служба органа местного самоуправления.

2.5. Условия проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности определяются нормативными правовыми актами органа местного самоуправления в соответствии с настоящим Порядком.

2.6. Кандидатам обеспечивается возможность ознакомления с условиями проведения конкурса, квалификационными требованиями по соответствующей должности, условиями контракта.

**3. Сообщение о проведении конкурса**

3.1. Орган местного самоуправления, принявший решение о проведении конкурса, обязан опубликовать информацию о дате, времени и месте проведения, условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса в периодическом печатном органе или обнародовать ее на информационных стендах.

3.2. Информационное сообщение о проведении конкурса должно содержать:

- требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности муниципальной службы;

- перечень документов, подаваемых кандидатами для участия в конкурсе;

- дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений и прилагаемых к ним документов;

- адрес места приема заявлений и документов (**приложение № 1)**

**4. Перечень документов и порядок их подачи**

**гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе**

4.1. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую службу органа местного самоуправления:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии;

в) документ, удостоверяющий личность (по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы, квалификацию:

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) справку из государственной налоговой инспекции о представлении сведений о своем имущественном положении;

е) медицинское заключение о состоянии здоровья с записью об отсутствии заболеваний, препятствующих исполнению обязанностей по соответствующей муниципальной должности. Медицинское заключение о состоянии здоровья выдается гражданину медицинским учреждением по месту его обслуживания;

 ж) рекомендации с прежних мест работы (если имеются рекомендации);

з) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4.2. Документы для участия в конкурсе предъявляются гражданами в кадровую службу органа местного самоуправления в течение 30 дней со дня публикации объявления о приеме документов для участия в конкурсе.

4.3. Заявления об участии в конкурсе на замещение муниципальной должности регистрируются по мере их поступления и направляются в конкурсную комиссию.

4.4. Несвоевременное, неполное представление документов или с нарушением правил оформления без уважительной причины является основанием для отказа гражданину в приеме документов для участия в конкурсе.

4.5. При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема;

4.6. Предоставленные гражданином сведения подлежат проверке в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Курской области.

4.7. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов), возлагаются на граждан за счет их собственных средств.

4.8. С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по муниципальной должности связанной с использованием таких сведений.

4.9. При наличии обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, он не допускается к участию в конкурсе.

**5. Конкурсная комиссия**

5.1. Конкурс проводится конкурсной комиссией в количестве 9 человек. Персональный состав членов конкурсной комиссии утверждается представительным органом муниципального образования.

5.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

5.4. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует большинство от установленного числа членов комиссии.

5.5. По рассматриваемым вопросам комиссия принимает решения, которые подписываются всеми членами конкурсной комиссии.

**6. Виды проведения конкурса**

**Конкурс проводится в два этапа.**

 **6.1. На первом этапе проведения конкурса** кадровые службы организуют:

 - подготовку к публикации объявления о приеме документов для участия в конкурсе;

 - подготовку должностной инструкции по вакантной должности, а также вопросов для проведения групповых дискуссий, анкетирования, тестов на знание соответствующих нормативных правовых актов и другой информации;

 - анализ документов, представленных гражданами (муниципальными служащими) с целью определения уровня профессиональной подготовки и соответствия квалификационным требованиям, установленным для вакантной должности, на замещение которой объявлен конкурс;

 - подготовку по результатам анализа представленных документов списка граждан (муниципальных служащих), соответствующих квалификационным требованиям, установленным для вакантной должности, и допущенных ко второму этапу конкурса (далее – кандидаты);

 - в установленном порядке проверку достоверности сведений, представленных гражданином (муниципальным служащим);

 - с согласия гражданина (муниципального служащего) проведение процедуры оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений. При отказе гражданина (муниципального служащего) от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой проводится конкурс, связано с использованием таких сведений, он не допускается к участию в конкурсе;

 - подготовку биографической справки на каждого кандидата на основе представленных документов **(приложение № 2)**.

 В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе **(приложение № 3).**

 Список кандидатов утверждается конкурсной комиссией

 Если по истечении 30 дней со дня объявления о проведении конкурса и после проверки документов остается один кандидат на замещение вакантной должности, представитель нанимателя признает конкурс несостоявшимся. Лицам, подавшим документы для участия в конкурсе, сообщается об этом в письменной форме.

 **6.2. На втором этапе проведения конкурса:**

 - кадровая служба на основании решения представителя нанимателя не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщение о дате, месте и времени его проведения кандидатам **(приложение № 4);**

 - конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной гражданской службы, осуществлении другой трудовой деятельности и на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Курской области методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на вакантную должность.

**6.3.** **Методы проведения конкурса:**

**1) Индивидуальное собеседование**

Индивидуальное собеседование проводится по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты, и включает проверку знаний должностной инструкции соответствующей вакантной должности муниципальной службы.

**2) Анкетирование**

Анкетирование проводится на основе специально разработанных вопросов, связанных с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты. Перечень вопросов, включаемых в анкету, разрабатывается структурным подразделением, в котором имеется вакантная должность, совместно с кадровой службой.

**3) Групповые дискуссии**

Проведение групповых дискуссий базируется на практических вопросах – конкретных ситуациях, заранее подготовленных структурным подразделением, в котором имеется вакантная должность.

Кандидаты на вакантную должность получают одинаковые практические задания и располагают одним и тем же временем для подготовки устного ответа.

Оценка и отбор кандидатов на вакантную должность с учетом результатов ответа и участия в дискуссии осуществляется конкурсной комиссией в отсутствие кандидата.

**4) Реферат**

Реферат пишется на тему, связанную с исполнением должностных обязанностей и полномочиями по должности, на замещение которой претендую кандидаты. Темы рефератов определяет структурное подразделение, в котором имеется вакантная должность.

Кандидаты на конкретную вакантную должность пишут реферат на одинаковую тему и располагают одним и тем же временем для его подготовки. Конкурсная комиссия оценивает в отсутствие кандидата рефераты по качеству и глубине изложения материала, полноте раскрытия вопросов.

**5) Тестирование**

Тестирование проводится в письменной форме по единому перечню теоретических вопросов, связанных с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты, подготовленному кадровой службой совместно со структурным подразделением, в котором имеется вакантная должность.

Тест должен обеспечивать проверку знаний кандидатом Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава муниципального района, других нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по вакантной должности, на которую проводится конкурс. Тест должен содержать 40-50 вопросов.

Тестирование считается пройденным, если количество неправильных ответов не превышает 25%. Каждый правильный ответ оценивается в один или несколько баллов. Кандидатам на вакантную должность предоставляется одно и то же время для подготовки письменного ответа. Оценка теста проводится конкурсной комиссией в отсутствие кандидата.

При подведении итогов по тестированию лучшим считается кандидат, набравший наибольшее количество баллов за правильные ответы на вопросы. При равных результатах тестирования проводится голосование конкурсной комиссии.

 **6)** При проведении конкурса могут использоваться и другие методы, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Курской области.

При оценке качеств кандидата конкурсная комиссия должна исходить из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых по муниципальной должности, и требований должностной инструкции.

**7. Результаты проведения конкурса**

7.1.Решение комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отсутствии кандидата тайным либо открытым голосованием простым большинством голосов от числа её членов, присутствующих на заседании. Результаты голосования комиссии оформляются решением, которое подписывается всеми членами конкурсной комиссии, принявшими участие в её заседании.

7.2. По результатам конкурса в установленном порядке издается соответствующий акт руководителя муниципального органа о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса, а также конкурсной комиссией даются рекомендации по включению кандидата в кадровый резерв.

7.3. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня принятия решения конкурсной комиссией **(приложение № 5).**

7.4. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым по муниципальной должности, на замещение которой он был объявлен, кадровая служба органа местного самоуправления может принять решение о проведении повторного конкурса.

7.5. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Администрации Хомутовского района, после чего подлежат уничтожению.

7.6. Решение о недопущении претендента к участию в конкурсе и решение конкурсной комиссии по результатам конкурса может быть обжаловано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 Приложение № 1

 к Положению

о проведения конкурса на

 замещение вакантных должностей

 муниципальной службы

 в органах местного

 самоуправления

 муниципального образования

 «Гламаздинский сельсовет»

Хомутовского района

**Объявление**

**о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование органа местного самоуправления

объявляет о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 наименование должности муниципальной службы

**Квалификационные требования:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указываются квалификационные требования по вакантной должности в соответствии с законом Курской области «О муниципальной службе в Курской области»

 **Перечень документов и порядок их подачи**

**гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе**

 Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую службу органа местного самоуправления:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии;

в) документ, удостоверяющий личность (по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы, квалификацию:

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) справку из государственной налоговой инспекции о представлении сведений о своем имущественном положении;

е) медицинское заключение о состоянии здоровья с записью об отсутствии заболеваний, препятствующих исполнению обязанностей по соответствующей муниципальной должности. Медицинское заключение о состоянии здоровья выдается гражданину медицинским учреждением по месту его обслуживания;

ж) рекомендации с прежних мест работы (если имеются рекомендации);

з) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Прием заявлений и документов на конкурс начинается со дня публикации и заканчивается через 30 дней со дня публикации объявления.

Все конкурсные документы представляются в конкурсную комиссию, расположенную по дресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в рабочие дни с 9-00 до 13-00, с 14-00 до 18-00, кроме субботы и воскресенья. Телефоны:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Представленные сведения подлежат проверке в соответствии с федеральным законодательством.

Об условиях и порядке проведения конкурса можно будет узнать в конкурсной комиссии.

Условия прохождения муниципальной службы, денежное содержание, гарантии и ограничения по должности муниципальной службы определяются федеральным и областным законодательством о муниципальной службе.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование органа местного самоуправления, объявляющего конкурс

 Приложение № 2

 к Положению

 о проведения конкурса на

 замещение вакантных должностей

 муниципальной службы

 в органах местного

 самоуправления

муниципального образования

 «Гламаздинский сельсовет»

Хомутовского района

**Биографическая справка**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

**Дата рождения Место рождения Гражданство**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Образование Окончил(а) (когда, что)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность по образованию, Классный чин, воинское звание или

Ученая степень, звание специальное звание

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Какими иностранными языками Имеет ли государственные награды, какие,

владеет в каком году удостоен(а)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Работа в прошлом**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Число, месяц,год** | **Наименование должности** | **Местонахождение организации** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 Приложение № 3

 к Положению о проведения конкурса на

 замещение вакантных должностей

 муниципальной службы в органах местного

 самоуправления муниципального образования

 «Гламаздинский сельсовет» Хомутовского района

Уважаемый(ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 На основании решения конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименовании органа местного самоуправления

сообщаю, что Вы не допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование должности муниципальной службы

в связи:

 а) несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы;

 б) ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения;

 в) несвоевременным представлением документов (представлением их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины);

 г) установлением в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу.

 Документы Вам могут быть возвращены по письменному заявлению по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность представителя нанимателя подпись инициалы, фамилия

 Приложение № 4

 к Положению

 о проведения конкурса на

 замещение вакантных должностей

 муниципальной службы

 в органах местного

 самоуправления муниципального образования

 «Гламаздинский сельсовет»

Хомутовского района

Уважаемый(ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 Сообщаю, что Вы допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование должности муниципальной службы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Конкурс проводится в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 время и дата проведения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность представителя нанимателя подпись инициалы, фамилия

 Приложение № 5

 к Положению

о проведения конкурса на

 замещение вакантных должностей

 муниципальной службы

 в органах местного

 самоуправления муниципального образования

 «Гламаздинский сельсовет»

Хомутовского района

Уважаемый(ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 Сообщаю, что Вы признаны победителем в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование муниципальной должности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Прошу прибыть в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 время, дата

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для ознакомления с порядком приема на муниципальную службу и назначении на вакантную должность муниципальной службы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименовании исполнительного органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

местного самоуправления

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность представителя нанимателя подпись инициалы, фамилия

 Утвержден

 решением Собрания депутатов

 Гламаздинского сельсовета

 Хомутовского района

Курской области

 от 22 декабря 2011 года № 13/105

**Состав конкурсной комиссии**

**по подготовке и проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления**

**муниципального образования «Гламаздинский сельсовет»**

**Хомутовского района**

1. **Соболев Н.В. –** Глава Гламаздинского сельсовета ( председатель комиссии)
2. **Юдина В.И**. – Зам. Главы Гламаздинского сельсовета ( секретарь комиссс)
3. **Шевцова Н.И**. – нач. финансово – экономического отдела Администрации

 **Гламаздинского сельсовета.**

1. **Залюбовская М.Н** – депутат Гламаздинского сельсовета
2. **Секерин А.С.** \_ директор Гламаздинской ср. школы